ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER**

# EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 58/2026.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA OPERÁRIO.**

O Prefeito Municipal de Morro Reuter, RS, **AIRTON BOHN**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva e contratação por tempo determinado para o cargo de **OPERÁRIO**, a ser lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para atuação amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 236 e seguintes da Lei Municipal n° 1.017/92, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal 147/2025.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão designada através da Portaria 65/2026.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O presente Edital será publicado integralmente no site oficial do Município (morroreuter.rs.gov.br), na aba "Processos Seletivos" e no Diário Oficial dos Municípios - DOM (https://famurs.com.br/servico/4).

1.4 Os demais Editais ao presente Processo Seletivo serão publicados no site oficial do Município (morroreuter.rs.gov.br), na aba "Processos Seletivos, nos termos do § 2º do art. 10 do Decreto Municipal 147/2025.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, descontando-se o de início, e incluindo-se o do final.

1.6 O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos, pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

## 2. DA VAGA, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA:



Para verificar a autenticidade, acesse: https://atos.morroreuter.rs.gov.br/paginas/validar - com a chave: QWTYMWDPXLZPQEF



www.pciconcursos.com.br

| Cargo | Requisitos | Vagas | Remuneração | Vale-Alimentação | Carga Horária Semanal |
|---|---|---|---|---|---|
| OPERÁRIO | Ensino Fundamental Incompleto<br>Idade mínima de 18 anos.<br>Habilitação na prova prática | CR | R$ 2.092,60 | R$ 670,00 | 44h |

- Sobre o valor dos vencimentos incidem descontos fiscais e previdenciários;
- O vale alimentação constitui beneficio;
- CR = Cadastro Reserva.

2.1 A descrição das atividades pertinentes à função encontram-se dispostas no Anexo I deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida em escala definida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2.3.1 Além do vencimento e benefícios, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

- Gratificação natalina (13º salário) proporcional ao período trabalhado, nos ternos da Lei nº 1.017/92.
- Férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao término do contrato.
- Inscrição e recolhimentos junto ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).
- Acréscimo de 20% de insalubridade.

2.3.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 e seguintes do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## 3. INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições poderão ser efetuadas no período de 29/07/2026 a 21/08/2026, da seguinte forma:

3.1.1 - Inscrições *online*:

- Mediante acesso ao site oficial do Município www.morroreuter.rs.gov.br, na aba "Protocolo On-Line", na categoria "Processos Seletivos", com preenchimento do respectivo formulário digital, o qual irá identificar o número do Edital e cargo, com anexo da documentação exigida, nos termos do item 4;
- Tendo em vista a realização concomitante de mais de um processo seletivo para cargos de professor, a inscrição online será disponibilizada de forma unificada, no mesmo tipo de protocolo, cabendo a seleção do cargo para o qual há interesse na candidatura, em caixa de múltipla escolha com base em listagem disponibilizada;
- Link para inscrições:

https://morroreuter.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01K09DXP185WKB4WB

- Não serão aceitas solicitações de inscrições efetuadas em categorias ou tipos de protocolo online



www.pciconcursos.com.br

diferentes do indicado.
- É de inteira responsabilidade do candidato que o acesso ao sistema de inscrições seja realizado através da conta cadastrada associada ao seu CPF. Não serão aceitas solicitações de inscrições efetuadas pelo cadastro de terceiros.

3.1.2 - Inscrições presenciais:

- No Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situada na Rua Anita Garibaldi, 219, Centro, Morro Reuter/RS;
- Poderão ser efetuadas, de acordo com os prazos e datas estabelecidos, de segunda a quinta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 16h e em sexta-feira, das 8 às 12h;
- A documentação exigida, nos termos do item 4 deste Edital, deverá ser entregue em envelope lacrado, com posterior direcionamento à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- O candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os documentos conforme item 4.2.

3.1.3 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.4 Não será possível acrescentar documentos após encerrado o prazo previsto para a inscrição.

3.2 O requerimento de inscrição implica na aceitação, pelo candidato, das normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

## 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1 O preenchimento e conformidade dos documentos anexados é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

4.2 Documentação exigida para inscrição no presente Processo Seletivo:

4.2.1 Comprovante de escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.

4.2.2 Documento de identidade oficial com foto e assinatura (documento completo frente e verso), sendo válida qualquer das seguintes opções:

- Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores.
- Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei.
- Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

4.2.3 Comprovação de quitação das obrigações militares (exclusivo para candidatos do gênero masculino):

- Certificado de reservista.

4.2.4 Comprovante de quitação das obrigações eleitorais:

- Certidão de quitação eleitoral, emitida por: tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

4.2.5 Comprovante de regularidade perante a Justiça:



www.pciconcursos.com.br

- Alvará de folha corrida emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado ou Comarca em que o candidato residir, constando a negativa de processos cíveis e crimes ou sua especificidade, se existentes, acessível em https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/

4.2.6 Cópias dos documentos e certificados para fins de pontuação, conforme item **6.**

4.3 São de inteira responsabilidade do candidato a entrega de informações e documentos verdadeiros, sendo responsável por eventuais erros ou equívocos, respondendo civil e criminalmente pelos seus atos.

4.3.1 Configura crime de falsidade ideológica o ato de omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar verdade sobre fato juridicamente relevante.

4.4 A inscrição de candidato não garante sua homologação, dependendo esta da análise de sua conformidade por parte da Comissão.

4.5 Não serão aceitas inscrições intempestivas ou efetuadas em tipo de protocolo eletrônico diferente do estabelecido e indicado neste Edital.

4.6 Não será admitida a entrega de documentos/títulos de forma fracionada, sendo considerado, nessa hipótese, somente o material relativo ao primeiro protocolo efetuado.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no site oficial do Município (morroreuter.rs.gov.br), na aba "Processos Seletivos", Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, tanto na forma online quanto presencial, a serem especificadas em Edital.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## 6. DA PONTUAÇÃO

6.1 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão, no máximo, cem pontos.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação e pontuação.

6.3 A comprovação de experiência profissional se dará por meio de "Declaração", expedida por pessoa jurídica ou por meio da Carteira de Trabalho.

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada em ordem decrescente de pontuação, auferida com base em critérios relativos à experiência profissional e prova prática de habilitação, com pontuações unitárias e máximas, em escala de zero a cem pontos, nos seguintes termos:

6.4.1 Critério de Classificação:



www.pciconcursos.com.br

| Item | Critério | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|---|---|---|
| 1 | Experiência profissional relacionada às atribuições do cargo com indicação da função relacionada com as atribuições do cargo, por ano de trabalho (12 meses), excetuando-se situações concomitantes. | 4 | 20 |

6.4.2 Critérios de avaliação da Prova Prática (eliminatórios):

| Item | Critério | Pontuação Máxima |
|---|---|---|
| 2 | Movimentação de roçadeira | 40 |
| 3 | Uso correto dos equipamentos de proteção individual. | 20 |
| 4 | Conhecimento técnico de ferramentas de trabalho. | 20 |

6.4.3 Total da Pontuação: 100 pontos.

6.4.4 A prova prática tem caráter eliminatório, de forma que o candidato, além de comparecer para fazê-la, não poderá zerar a sua pontuação nesse quesito.

- Data da Prova prática: dia 29/08/2026, às 9 horas, na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos Municipal, podendo haver alteração de acordo com o interesse da Administração Púbica.

## 7. ANÁLISE DOS SOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial do Município (morroreuter.rs.gov.br), na aba "Processos Seletivos", abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## 8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a



www.pciconcursos.com.br

constar no rol de selecionados.

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação obtida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I - apresentar idade mais avançada, na hipótese dos candidatos empatados terem idade superior a 60 anos;

9.1.1 A aplicação dos critérios de desempate será efetuada após análise dos documentos e anteriormente à publicação da lista final dos selecionados.

9.1.2 Permanecendo o empate, o desempate será realizado mediante sorteio em ato público, efetuado por no mínimo dois membros da Comissão, a ocorrer em local e horário previamente publicizado em Edital e aberto ao acompanhamento e fiscalização por parte dos candidatos interessados.

9.2 Persistindo o empate ou tendo os candidatos empatados idade inferior a sessenta anos, o desempate se dará mediante Sorteio, em ato público.

9.2.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo para homologação, pelo Prefeito Municipal, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a contar o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

## 11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo/função;

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



www.pciconcursos.com.br

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observada a ordem classificatória.

11.4 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## 12. CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS

| | |
|---|---|
| Inscrições, conforme orientações deste Edital | 29/07/2026 a 21/08/2026 |
| Divulgação das inscrições e abre prazo para recurso | 24/08/2026 |
| Prazo para recurso das inscrições | 25/08/2026 |
| Homologação das inscrições | 26/08/2026 |
| Divulgação da pontuação preliminar | 27/08/2026 |
| Realização da prova prática | 29/08/2026 |
| Divulgação da pontuação total | 31/08/2026 |
| Prazo para recurso da pontuação | 01/09/2026 |
| Homologação da classificação final | 02/09/2026 |

## 13.DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados seus endereços e telefones para contatos.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de que trata o item 1.1.



www.pciconcursos.com.br

Gabinete do Prefeito de Morro Reuter, 27 de julho de 2026.

**AIRTON BOHN,**
Prefeito Municipal.

Publique-se
Gilmar José de Vargas
**Secretário de Obras e Serviços Urbanos**

PCI Concursos



www.pciconcursos.com.br

## ANEXO I

**CARGO: OPERÁRIO**
**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 03

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças, proceder a abertura devalas, colocação de veneno nas plantas, bem como motosserra quando necessário, em geral,proceder a abertura de calçamentos para conserto; cuidar das ferramentas utilizadas notrabalho de limpeza das ruas; troca de bueiros e canos nas ruas da cidade quando necessário,varrer, lavar e remover lixo e detritos das vias públicas e próprias Municipais, auxiliar em tarefasde construção, calçamento e pavimentação em geral, auxiliar no recebimento, entrega econtagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, auxiliar no serviçode locação de obras, desempenhar serviços rotineiros determinados pelo pedreiro em assuntos relativos a profissão, executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**
a) Horário: Período normal de 44 horas semanais;
b) Outras: Sujeito ao trabalho desabrigado e atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**
a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
b) Idade: Mínima de 18 anos.

**RECRUTAMENTO:** Prova de habilitação.

PCI Concursos



www.pciconcursos.com.br